

## 別紙2

### 仕様書

- 1 物件名 物件番号3号 令和8年度カラーデジタル複合機保守  
3台(技術普及課外2)
- 2 保守実施場所 四国森林管理局(高知県高知市丸ノ内1丁目3番30号)
- 3 契約期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日までの1年間

#### 4 対象となる機器名及び設置場所

メーカー	機種	設置場所	使用年数
SHARP	BP-70C65	技術普及課(5階)	3年
SHARP	BP-70C65	総務課1 (3階)	3年
SHARP	BP-70C65	総務課2 (3階)	3年

#### 5 コピー予定枚数

保守実施場所	フルカラー	モノクロ
技術普及課(5階)	月3,300枚×12ヶ月＝39,600枚	月1,800枚×12ヶ月＝21,600枚
総務課1 (3階)	月5,700枚×12ヶ月＝68,400枚	月3,700枚×12ヶ月＝44,400枚
総務課2 (3階)	月4,800枚×12ヶ月＝57,600枚	月3,600枚×12ヶ月＝43,200枚

#### 6 契約方法

年間予定保守料総額を、年間コピー予定枚数で除した1枚当たりの単価契約とする。

#### 7 その他

詳細な事項及び本仕様書に定めがない事項については、別紙3「複合機保守共通仕様書」及び担当職員と必要に応じて打ち合わせを行うものとする。

### 別紙3

### 複合機保守共通仕様書

1. 複合機保守に関する条件を、以下のとおりとする。

#### (1) 保守基本条項

##### ア 保守範囲

通常使用上において起こり得る故障修理に関する保守を、本契約範囲とする。

##### イ 保守受付

毎日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項に規定する日を除く。)

##### ウ 保守受付対応

受付専用ダイヤルを設けて、日本語による対応が可能であること。

##### エ 保守管理番号表示

保守連絡先及び一意の管理番号表示したシールを当該複写機に貼り付けること。

##### オ 定期点検

必要に応じて点検整備を定期的に実施すること。

点検整備に一定時間(1時間以上)を要する場合は、事前に管理担当者に連絡し、許可を得ること。

##### カ 保守料金設定

保守料金は、1枚毎に保守料を設定するものとする。

##### キ 保守料金請求

保守料金請求については、毎月20日から月末の間に任意書式にて使用枚数を担当職員に報告し、確認を受けた後、保守料を乗じた金額を請求するものとする。

ただし、令和9年3月分については、令和9年3月31日付けで報告、確認を受けること。

なお、契約満了にともない当該機器を使用しなくなった場合は、機器を撤去した日をもって上記の報告、確認を受けることも可とする。

#### (2) 保守詳細条項

##### ア 故障修理の際に使用する部品の費用(修理技術料費、派遣料費等を含む。)は、保守費用に含むものとする。

##### イ 使用枚数に応じて、発生が予測される故障等を未然に防止する措置を実施すること。

##### ウ 故障修理の際に交換が必要となった部品(感光体を含む)及び消耗品の費用については、本契約に含むものとする。

##### エ 交換する部品及び消耗品については、製造メーカーの稼働認定が取れている部材を使用すること。

##### オ 故障対応については、保守員を速やかに機器設置場所に派遣し、オンラインによる対応を実施すること。

##### カ 以下の場合については、本契約の対象外とする。

・天災、地変等保守業者の責に帰すことができない原因により生じた故障修理の場合

・使用者の故意又は過失による生じた故障修理の場合

#### (3) 保守体制

##### ア 製造元メーカー認定の保守実施店としての登録があること。

なお、製造元メーカーが保守業務を請け負う場合は、この限りではない。

##### イ 全設置場所について、保守対応窓口は一元的に同一会社により対応できる体制を整えること。

##### ウ 保守員は、機器が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術を保持すること。

##### エ 保守員は、身分証明書を携帯し、必要に応じてこれを提示すること。

(4) トナー供給

複合機稼働に必要なトナーについては、不足が生じないように予備品を含めて適宜供給すること。

(5) 保守実施報告

ア 点検及び故障修理の実施にあたっては、作業開始及び終了時に担当職員に速やかに報告すること。

イ 作業終了後に担当職員に対して、任意の報告書を提出すること。

(6) 安全の確保

ア 安全管理として、機器の保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。

イ 保守作業に当たって、知り得た情報(公知の情報等を除く。)に関し、第三者に開示、漏洩又は、他の目的に使用するなどしてはならない。

2. 責任の所在

製造者の如何に関わらず、受注者が最終的に責任を負うこと。

3. その他

詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、担当職員と受注者が必要に応じ、打ち合わせを行うこと。

## 別紙4

## 機種、保守実施場所、保守料金

物件番号3号 カラーデジタル複合機保守 3台(技術普及課外2)

機種	台数	保守実施場所	保守料金
SHARP BP-70C65	1 台	技術普及課 (5階)	フルカラー 円/枚 モノクロ 円/枚 年間予定総額(12ヶ月) フルカラー 39,600 枚 モノクロ 21,600 枚 円
SHARP BP-70C65	1 台	総務課1 (3階)	フルカラー 円/枚 モノクロ 円/枚 年間予定総額(12ヶ月) フルカラー 68,400 枚 モノクロ 44,400 枚 円
SHARP BP-70C65	1 台	総務課2 (3階)	フルカラー 円/枚 モノクロ 円/枚 年間予定総額(12ヶ月) フルカラー 57,600 枚 モノクロ 43,200 枚 円
計	3 台		計 円 消費税 円 合計 円

1. 1ヶ月の保守料金は第5条に定める検査によって確定した総枚数から、複合機の点検及び調整並びに通常の使用に伴って生じた不良複写の枚数として、モノクロ、フルカラー枚数のそれぞれ1%を差し引いた枚数に1枚当たりの保守料を乗じて得た額とする。

別紙5

## 保守先一覧表

物件番号3号 カラーデジタル複合機保守 3台(技術普及課外2)

〒780-8528  
四国森林管理局 高知県高知市丸ノ内1-3-30

保守先名称		電話番号	FAX番号	担当者
5階	技術普及課	088-821-2121	088-821-2191	課長補佐
3階	総務課1	088-821-2010	088-821-4834	人事係長
	総務課2			